



**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 12013 PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA**

**PROCESSO DE SELEÇÃO - EDITAL Nº 323/2025**

CONSULTOR POR PRODUTO  
DATA DE CRIAÇÃO: 31/07/2025

## **1. PROJETO**

ESCRITÓRIO OEI - contratação com orçamento do Escritório

## **2. ENQUADRAMENTO**

### **2.1 RESULTADOS**

Resultado 1.1 - Gastos diversos do escritório

### **2.2 ATIVIDADES**

Atividade 1.1.1 - Gastos do escritório

## **3. JUSTIFICATIVA**

A Organização dos Estados Ibero-americanos para a Educação, a Ciência e a Cultura (OEI) é um organismo internacional de caráter intergovernamental, que promove a cooperação entre os países ibero-americanos nos campos da educação, ciência, tecnologia e cultura, com o objetivo de fomentar o desenvolvimento, a democracia e a integração regional. De acordo com seu Estatuto, a OEI tem como missão principal colaborar com os Estados Membros na elevação dos níveis educacionais, científicos, tecnológicos e culturais, além de atuar em parceria com entidades públicas e privadas. Para cumprir suas finalidades, a OEI implementa programas, projetos e atividades de cooperação técnica, que visam a transferência e o compartilhamento de experiências no âmbito ibero-americano.

No Brasil, observa-se uma ampliação gradual e consistente da atuação institucional da OEI, impulsionada por uma agenda de cooperação cada vez mais diversificada e pela intensificação do diálogo com diferentes esferas de governo e com parceiros da sociedade civil e do setor privado. Essa trajetória tem permitido à organização envolver-se em iniciativas de escopo nacional e regional, alinhadas a marcos internacionais relevantes, a exemplo da Agenda 2030, das instâncias do G20 e da preparação da 30 Conferência das Nações Unidas sobre Mudanças Climáticas (COP30), prevista para ocorrer em Belém (PA) em 2025.

Esse conjunto de compromissos institucionais, com forte componente técnico e estratégico, impõe a necessidade de reforçar capacidades organizacionais que garantam o adequado acompanhamento e a execução qualificada das ações em curso. Em contextos que combinam prazos exigentes, múltiplos interlocutores e elevada complexidade temática, torna-se fundamental dispor de apoio especializado, com perfil compatível às demandas dos projetos e à dinâmica própria de organismos internacionais.

A contratação de consultores(as), nesse sentido, constitui um instrumento de fortalecimento institucional que permite à OEI responder de forma célere, técnica e eficiente aos desafios operacionais e estratégicos colocados por seu portfólio de atuação. Entre os objetivos dessa iniciativa, destacam-se:

Contribuir para o bom andamento dos projetos em curso, bem como para a instalação de novas parcerias  
Assegurar o padrão de qualidade técnica esperado nas entregas institucionais

Apoiar a preparação e execução das ações relacionadas à COP30, observando os referenciais estabelecidos por instâncias internacionais, como a UNFCCC

Ampliar a capacidade de resposta frente a temas emergentes e agendas transversais, como sustentabilidade, transição ecológica, inovação pública e justiça social.

A medida, em suma, alinha-se ao compromisso da OEI com a excelência na gestão de seus projetos, ao tempo em que reforça sua condição de parceira estratégica na formulação e implementação de políticas públicas em favor do desenvolvimento da região.

Ante o exposto, faz-se necessária a contratação de profissional com sólida experiência em planejamento e gestão de produção de eventos de grande porte, capaz de estruturar fluxos operacionais, supervisionar equipes, coordenar fornecedores e articular parceiros institucionais. Espera-se que este profissional atue de forma integrada em todas as fases de produção do levantamento técnico à montagem, execução e desmontagem assegurando também a organização das rotinas de atendimento a delegações, autoridades e participantes, garantindo qualidade, segurança, acessibilidade e cumprimento de prazos, de modo a viabilizar o êxito das ações previstas.

## **4. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

O presente Termo de Referência destina-se à contratação de pessoa física para prestação de consultoria técnica especializada, com a finalidade de atuar como Produtor Cultural/Gerente Atendimento, prestando apoio ao Escritório da OEI no Brasil.

## **5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS**

### **5.1 Especificação (Gerente de Atendimento )**

Elaboração de cronogramas para planejamento de montagem e desmontagem.

- a) Levantar informações, participar de visitas técnicas e apresentar subsídios para elaboração de plantas e planos de montagem e desmontagem do evento.
- b) Planejar e estruturar fluxos operacionais, cronogramas, escopo de serviços, equipes, recursos e matriz de responsabilidades.
- c) Coordenar a execução logística e operacional, articulando com equipe da SECOP, OEI, órgãos públicos, fornecedores, prestadores de serviço e parceiros.
- d) Supervisionar o atendimento a delegações, autoridades, participantes e público, garantindo informações claras, apoio logístico, acessibilidade e protocolos de hospitalidade.
- e) Acompanhar contratos e entregas de fornecedores, monitorando prazos, qualidade e conformidade com normas de segurança, sustentabilidade e acessibilidade.
- f) Produzir relatórios em tempo real, participar de reuniões de alinhamento e monitoramento, registrar encaminhamentos e apoiar a gestão de relatórios técnicos parciais e finais, com consolidação de informações e recomendações.

## **6. REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO**

### **A. Formação Acadêmica**

#### **A.1 Formação acadêmica (Gerente de Atendimento )**

-Ensino médio completo.

-Desejável formação complementar em temas relacionados à acessibilidade, sustentabilidade, produção cultural, gestão pública ou áreas afins.

## B. Exigências Específicas

### B.1 Exigências específicas (Gerente de Atendimento )

- Experiência mínima de 5 (cinco) anos na coordenação ou gestão de atendimento em eventos de grande porte, incluindo atuação com delegações, autoridades, patrocinadores ou organismos internacionais, festivais culturais, fóruns institucionais e projetos com órgãos públicos.
- Experiência comprovada na articulação com equipes multidisciplinares e na supervisão de fornecedores, prestadores de serviço e execução logística.
- Desejável atuação anterior em iniciativas que integrem sustentabilidade, acessibilidade e inclusão como diretrizes operacionais de eventos.

## 7. PRODUTOS OU RESULTADOS PREVISTOS

### 7.1 Produtos (Gerente de Atendimento )

Qtd. Parcelas: 7

ENQUADRAMENTO	DESCRIÇÃO DA PARCELA	PRAZO DE ENTREGA
1.1.1	Documento com o cronograma geral, fluxos principais de montagem, desmontagem, atendimento e logística.	45 dias após a assinatura do contrato
1.1.1	Relatório único reunindo registros das visitas técnicas, diagnósticos do local e principais recomendações.	90 dias após a assinatura do contrato
1.1.1	Orientações práticas para equipe de atendimento credenciamento, hospitalidade e acessibilidade.	135 dias após a assinatura do contrato
1.1.1	Registro consolidado das reuniões, acordos e articulações feitas com parceiros, órgãos públicos e fornecedores.	180 dias após a assinatura do contrato
1.1.1	Acompanhamento das etapas de montagem e ajustes operacionais, com apontamento de pendências críticas.	225 dias após a assinatura do contrato
1.1.1	Registro sintético das ações no período do evento atendimento, performance da equipe, ocorrências e soluções.	270 dias após a assinatura do contrato
1.1.1	Avaliação geral das ações, principais resultados, boas práticas e recomendações diretas para futuras edições.	330 dias após a assinatura do contrato

## 8. VALOR GLOBAL

## 9. LOCAL DE ENTREGA/REALIZAÇÃO

Gerente de Atendimento Belém/PA

## 10. PRAZO DE EXECUÇÃO

**Data de Início:** Data da assinatura do contrato

**Período até:** 11 meses

**Data de Término:** 11/07/2026

## **11. NÚMERO DE VAGAS**

**Número de vaga 1** - (Gerente de Atendimento )

## **12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

A realização do Processo Seletivo é feita por Comissão de Seleção instituída especificamente para este fim.

A participação no processo seletivo implica na aceitação integral e irrevogável dos termos deste TR. Serão eliminados os currículos inscritos que não atenderem integralmente aos requisitos obrigatórios exigidos no TR.

**Primeira Etapa: Análise de Currículo**

-Nesta etapa, será aferida pontuação para os currículos inscritos na Plataforma de Currículos da OEI, conforme pontuação especificada neste TR.

-Serão convocados para a entrevista os candidatos com maior pontuação na primeira etapa (análise de currículo).

-Em caso de empate, serão chamados para entrevista todos os candidatos que obtiveram a mesma pontuação.

-Os comprovantes devem ser anexados ao currículo cadastrado na plataforma da OEI até o encerramento do período de inscrições do edital.

-A apresentação de documentos em branco, ilegíveis ou que não correspondem à qualificação exigida no edital implicará em sua desconsideração. A não apresentação dos documentos comprobatórios de qualificação ou sua apresentação intempestiva (após a inscrição) implicará na desconsideração da qualificação alegada no currículo, nos seguintes termos:

-Quando a qualificação desconsiderada for requisito mínimo de participação, a consequência será a eliminação do candidato.

-Quando a qualificação desconsiderada for critério de qualificação (pontuação curricular), a consequência será a não atribuição da pontuação correspondente prevista no edital.

-Para que o candidato pontue na primeira fase (análise de currículo), o currículo cadastrado na plataforma da OEI deve comprovar a experiência indicada, mediante apresentação de certificados ou atestados de capacidade técnica emitidos por terceiros, cópias de contratos anteriores ou outro documento idôneo a comprovar a experiência alegada.

A pontuação máxima para essa etapa corresponde a 40 (quarenta) pontos, observando os seguintes critérios:

-Certificados de cursos livres ou formação complementar com foco em gestão de projetos, acessibilidade, produção cultural ou áreas correlatas: 10 pontos.

-Experiência na coordenação ou gestão de atendimento em eventos de grande porte: 15 pontos.

-Experiência comprovada em articulação com equipes multidisciplinares e na supervisão de fornecedores e prestadores de serviço: 15 pontos.

**Segunda Etapa: Entrevista**

A etapa de entrevista será realizada conforme planejamento da comissão de seleção, observando os critérios do TR.

A critério da comissão de seleção, a etapa de entrevista poderá ocorrer por videoconferência. Serão convocados para a entrevista os candidatos com maior pontuação na primeira etapa (Análise de Currículo).

A pontuação máxima para essa etapa corresponde a 60 (sessenta) pontos, observando os seguintes critérios:

-Domínio sobre organização e gestão de atendimento em eventos de grande porte, com ênfase em

logística, comunicação, articulação institucional, acessibilidade e atendimento a autoridades.

oNão atende: 0

oEvidência fraca: 10

oEvidência suficiente: 20

oEvidência forte: 30

oEvidência excepcional: 40

-Apresenta perfil proativo, capacidade de trabalho sob pressão, experiência com equipes multidisciplinares e disponibilidade para atuação presencial em Belém.

oNão atende: 0

oEvidência satisfatória: 10

oEvidência forte: 20

-Pontuação Máxima: 60 pontos

Terceira Etapa: Apresentação de Documentação

-A Pontuação Total (PT) será composta pela soma da pontuação da análise de currículo (PC) e da entrevista (PE), conforme fórmula:

-Pontuação Total (PT) = Pontuação curricular (PC) Pontuação de Entrevista (PE)

-Em caso de empate na pontuação total, terá preferência o(a) candidato(a) que, nesta ordem:

oObtiver maior nota na etapa de entrevista

oTiver maior tempo de experiência na área de atendimento em eventos de grande porte

oTiver maior idade.

-O envio de documentos pessoais e comprobatórios será solicitado apenas aos(às) candidatos(as) aprovados(as) para formalização do contrato.

-A critério da comissão de seleção, poderão ser solicitados documentos complementares após a etapa de entrevistas.

## **13. CONSIDERAÇÕES**

12.1Infraestrutura Necessária para a Execução dos Serviços

O consultor Contratado deverá contar com infraestrutura própria, incluindo equipamentos e recursos tecnológicos adequados, que possibilitem o pleno desenvolvimento das atividades previstas e a entrega dos produtos estabelecidos no contrato.

12.2Modalidade de Contratação

O contrato será pela modalidade de especialista.

Não serão aplicáveis à contratação ora em debate os artigos 18, 19, 27, 32, 35, 37, 40, 42 e 50, do Regulamento Específico de Pessoal da OEI, relativos a benefícios e/ou direitos a férias, licença maternidade, afastamentos, décimo terceiro salário, rescisão, recolhimento de previdência social e encargos, dentre outros.

12.3Direitos Autorais

Os materiais concebidos, com todas as suas características diretas e indiretas, consequências e direitos conexos que possam advir da reprodução parcial ou integral, edição, adaptação, arranjo ou qualquer outra transformação, tradução, inclusão em fonograma ou produção audiovisual, distribuição e utilização direta ou indireta por qualquer meio, em território nacional e estrangeiro, pertencerão à OEI, podendo ser cedidos a entidades parceiras, a critério de tais entidades.

## **14. PROTEÇÃO DE DADOS**

De acordo com a legislação europeia de proteção de dados em vigor no Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016, os dados pessoais fornecidos pelo PROVEDOR/EXPERTO/DOCENTE/CONSULTOR também poderão ser processados pela Secretaria Geral da OEI domiciliada em Madri (Espanha) em C/Bravo Murillo 38 (CP 28015) a fim de justificar as despesas e cumprimento das disposições das normas indicadas. Esse processo será realizado por meio dos dados do contrato que são enviados para a plataforma de gerenciamento de projetos da OEI e para o Sistema de Planejamento de Recursos Empresariais (ERP) da OEI, cujos servidores estão alojados em território da União Europeia, e aos quais somente pessoas autorizadas pela Secretaria Geral terão acesso.

Esse procedimento será realizado exclusivamente para a execução do contrato e os dados serão mantidos pelo tempo legalmente previsto para fins de arquivamento e auditoria. Os mesmos não serão compartilhados com terceiros, exceto por obrigação legal. O contratado tem o direito de retirar o consentimento para processar os dados a qualquer momento e que, se exercer esse direito, o contrato terá que ser rescindido nos mesmos termos estabelecidos por ele, uma vez que o processamento dos dados é essencial para a execução do contrato. Da mesma forma, o PROVEDOR/EXPERTO/DOCENTE/CONSULTOR também pode exercer os direitos de acesso, retificação, exclusão e portabilidade de seus dados e os de limitação ou oposição ao tratamento através do endereço de e-mail: [proteccion.datos@oei.int](mailto:proteccion.datos@oei.int), comprovando devidamente sua identidade. Em qualquer situação, o contratado tem o direito de apresentar uma queixa à Agência Espanhola de Proteção de Dados (AEPD).